

Одобрено
Решением Ученого Совета
федерального государственного
научно-исследовательского
учреждения «Институт
законодательства и сравнительного
правоведения при Правительстве
Российской Федерации»
Протокол № УС 01-05/02-УС
от «20» мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по федеральному
государственному научно-
исследовательскому учреждению
«Институт законодательства и
сравнительного правоведения при
Правительстве Российской Федерации»
№ 74-(а)-у
от «29» июня 2020 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение в федеральном государственном научно-
исследовательском учреждении «Институт законодательства и
сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации»
по образовательным программам высшего образования –
программам магистратуры
на 2020/2021 учебный год.
(с дополнением на 29 июня 2020 г.)

Москва
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в федеральном государственном научно-исследовательском учреждении Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации (далее – Институт) по образовательным программам высшего образования – магистратуры (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в т.ч. Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок приема), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 14.10. 2015 г. № 1147 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 31.08.2018 № 36н), желающих обучаться по образовательной программе высшего образования – программам магистратуры, реализуемых Институтом, Приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год».

1.2. Настоящие Правила в сроки, установленные Минобрнауки России, размещаются для ознакомления на информационных стендах приёмной комиссии и официальном сайте Института <http://www.izak.ru/>

1.3. Институт объявляет прием на обучение по программам магистратуры (далее соответственно – прием на обучение, образовательные программы) в соответствии с государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности 90Л01 № 0000870, регистрационный № 0813 от 08 августа 2013 г., действующей бессрочно, по соответствующим образовательным программам.

1.4. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о высшем образовании и о квалификации.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

- документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

- документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется по программам магистратуры по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, и осуществляется по личным заявлениям физических лиц и (или) направлениям юридических лиц в сроки, определенные соответствующими разделами настоящих Правил.

1.7. Прием на обучение в Институт на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на конкурсной основе.

1.8. При приеме Институт обеспечивает соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы.

1.9. Прием проводится по очной и заочной формам обучения.

1.10. Вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих в магистратуру Института.

1.11. Стоимость обучения определяется приказом по Институту и вносится в договор об оказании платных образовательных услуг. Порядок оплаты определяется локальным нормативным актом Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Общежитие иногородним поступающим, а также лицам, зачисленным в Институт для обучения, не предоставляется.

1.13. Прием документов, необходимых для поступления, осуществляется только в электронной форме с использованием дистанционных технологий посредством электронной информационной системы Института.

2. Организация приема

2.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией Института (далее – Приемная комиссия). Приемная комиссия создается Институтом и осуществляет свою деятельность в порядке, определяемом Положением о ней, утверждаемым Директором Института. Председателем Приемной комиссии является заместитель директора Института.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием лиц, поступающих в Институт, и их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь и его заместители, которые назначаются председателем приемной комиссии Института.

2.3. В соответствии с имеющейся у Института лицензией Приемная комиссия определяет объем приема по направлению подготовки.

2.4. Приемная комиссия также осуществляет контроль за соблюдением лицом, поступающим в Институт на первый курс для обучения по программам магистратуры, требований о подаче заявлений о приеме и участии в конкурсе одновременно не более чем в пяти организациях высшего образования.

2.5. Для обеспечения и проведения вступительных испытаний заместителем директора Института утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности указанных комиссий регламентируются Положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

2.6. Приемная комиссия Института обеспечивает функционирование специальных телефонных линий связанные с приемом на обучение.

2.7. В соответствии с правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего образования (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755) Приемная комиссия ежедневно готовит для дальнейшего внесения в федеральную информационную систему следующие сведения:

- о поступающих, подавших заявления о приеме на обучение, и представленных ими документах, а также о таких документах, возвращенных Институтом;
- о результатах вступительных испытаний, о лицах, о конкурсных списках, и о зачислении лиц, успешно прошедших вступительные испытания в Институт;
- о лицах, отказавшихся от зачисления.

3. Информирование о приеме на обучение

3.1. В соответствии с требованиями законодательства РФ, Институт осуществляет информирование поступающих посредством публикации сведений об Институте (в т.ч. сведений о приеме на обучение в Институт), на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://izak.ru.ru> (далее - официальный сайт) и размещения их на информационных стендах приемной комиссии в сроки, установленные законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

3.1.1. На официальном сайте Института и информационных стендах публикуются и обновляются по мере внесения изменений:

- устав Института;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности со всеми приложениями;
- копия свидетельства о государственной аккредитации Института со всеми приложениями к нему;

- образовательные программы, реализуемые Институтом;
- правила внутреннего распорядка;
- информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.1.2. На официальном сайте института и на информационном стенде приемной комиссии публикуются:

3.1.2.1. Настоящие Правила;

3.1.2.2. Количество мест для приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3.1.2.3. Информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;

3.1.2.4. Перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;

3.1.2.5. Минимальное количество баллов, необходимых для поступления;

3.1.2.6. Информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;

3.1.2.7. Информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

3.1.2.8. Информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

3.1.2.9. Информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

3.1.2.10. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;

3.1.2.11. Информация об отсутствии необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

3.1.2.11. Программы вступительных испытаний;

3.1.2.12. Образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;

3.1.2.13. Информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

3.1.2.14. Информация о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления;

3.1.2.15. Информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

3.1.2.16. Информация об отсутствии общежития;

3.1.2.17. Расписание вступительных испытаний (с указанием места их проведения).

3.1.2.18. Сведения о стоимости платных образовательных услуг;

3.1.2.19. Сведения о лицах, зачисленных на обучение.

3.1.3. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списке лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее списки лиц, подавших документы), с выделением лиц, поступающих на места по договорам об образовании платных образовательных услуг.

3.1.4. Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа) обновляется ежедневно.

3.2. Институт обеспечивает ознакомление поступающего с документами, перечисленными в п. 4.4. настоящих Правил. Факт ознакомления поступающего с указанными документами, в том числе с Правилами пользования библиотекой фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего.

4. Прием документов, необходимых для поступления

4.1. Поступающие для поступления на обучение подают заявление о приеме с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

4.1.1. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной информационной системы Института.

Электронная информационная система Института включает в себя:

- официальный сайт Института www.izak.ru,
- личный кабинет абитуриента.

4.1.2. Через операторов почтовой связи общего пользования (по почте), направив необходимые документы заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения на почтовый адрес Института: 117218 г. Москва, ул. Большая Черемушkinsкая, дом 34.

4.2. Поступающий вправе подать заявление о приеме на обучение одновременно на различные формы получения образования. При намерении одновременно поступать в Институт по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе, когда и кем выдан документ;
- сведения об образовании и документе об образовании, его подтверждающем;
- условия поступления на обучение и основания приема;
- сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего результатов индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);

- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение или иных случаях, установленных настоящими Правилами.

4.4. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего (доверенного лица) следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

- с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

- с правилами приема, утвержденными Институтом самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно исключительно с использованием дистанционных технологий в электронной форме посредством электронной информационной системы Института;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;

• ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

4.5. При подаче заявления о приеме на обучение посредством электронной информационной системы Института прилагаемые к нему документы представляются в форме их электронных образов (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением распознавания его реквизитов):

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ об образовании установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в п.1.4. Правил.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа является лицом, признанным гражданином, или лицом, постоянно проживавшим на территории Крыма;

3) 2 фотографии поступающего;

4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий (срок его действия должен истекать не ранее дня подачи заявления о приеме);

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с п. 6.1. настоящих Правил;

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

7) если поступающий при подаче документов не представил документы, которые представляются согласно пункту 4.8 настоящих Правил не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, - обязательство представить соответствующие документы не позднее указанного дня.

4.6. Заверения копий документов представленных посредством электронной информационной системы Института не требуется.

4.7. Заявление о приеме представляется только на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с нотариально заверенным переводом на русский язык в электронном виде.

4.8. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются в электронном виде (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления в электронной форме перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

Если при представлении документа иностранного государства об образовании требуется представление свидетельства о признании иностранного образования, то поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без такого свидетельства с последующим представлением свидетельства о признании иностранного образования в электронном виде не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа в электронном виде с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

4.9. Заявления и иные документы от поступающих принимаются только посредством дистанционной подачи. Все вопросы могут быть заданы по телефонам, электронным адресам, через официальный сайт.

4.10. Институт устанавливает следующий порядок и особенности заключения договоров об оказании платных образовательных услуг:

4.10.1. Оформление договора со стороны Заказчика/Обучающегося:

- если это разные лица, то либо Обучающийся распечатывает и подписывает договор, в электронном виде путем сканирования отправляет договор на электронный адрес Заказчика, который в свою очередь распечатывает отсканированный и подписанный Обучающимся договор, подписывает его сам, затем в электронном виде путем сканирования отправляет договор на электронный адрес Приемной комиссии, либо оба подписывают один распечатанный документ, после чего в электронном виде путем сканирования отправляют договор на электронный адрес отдела магистратуры;

- если заказчик и обучающийся – это одно лицо, то договор распечатывается, подписывается, после чего в электронном виде путем сканирования отправляется на электронный адрес отдела магистратуры;

4.10.2. Оформление договора со стороны Института:

Приемная комиссия Института распечатывает и передает на подпись заместителю директора, уполномоченному для подписания договора об оказании платных образовательных услуг от Института, с проставлением печати, после чего переводит документ в форму pdf.

4.10.3. Обмен документами.

Представитель Приемной комиссии направляет в электронном виде на электронный адрес Заказчика/Обучающегося подписанный договор об оказании платных образовательных услуг, Заказчик/Обучающийся распечатывает его, подписывает и направляет подписанный со своей стороны договор в электронном виде на электронный адрес Приемной комиссии.

4.10.4. В начале учебного года обучающийся должен лично подписать договор об оказании платных образовательных услуг в отделе магистратуры. Обязанность поступающего в начале учебного года подписать лично соответствующий договор и фиксируется в заявлении о согласии на поступление его подписью.

4.11. При приеме документов плата с лиц, поступающих в Институт, приемной комиссией не взимается. Приемная комиссия также не вправе требовать от лиц, поступающих в Институт, представления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

4.12. Ответственный секретарь приемной комиссии вправе отказать в приеме заявления о приеме в Институт в случаях, если:

- в представленных документах имеются ошибки в написании фамилии, имени, отчества поступающего, либо подчистки или исправления, либо отсутствует оттиск печати или подпись, либо оттиск печати или подпись не отчетливы (смазаны);
- отсутствует документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества), если в документах, представленных поступающим, в том числе документах об образовании, указаны фамилия (имя, отчество), отличающиеся от фамилии (имени, отчества), указанных в документах, удостоверяющих личность поступающего.

4.13. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.14. Перечень документов, представляемых иностранными гражданами при приеме в Институт, определяется разделом 9 настоящих Правил.

4.15. Лицам, поступающим в Институт, приемная комиссия представляет для ознакомления копию лицензии на ведение образовательной деятельности и приложения к ней; копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), копию Устава Института, а также локальные нормативные акты: Правила внутреннего распорядка, Правила пользования библиотекой, Порядок оказания платных образовательных услуг, Положение об апелляционной комиссии, Положение о порядке снижения стоимости

образовательных услуг и настоящие Правила. Копии всех документов представлены для ознакомления на официальном сайте Института www.izak.ru.

Лицам, поступающим в Институт, также предоставляется возможность ознакомиться с документами, регламентирующими работу приемной и апелляционной комиссий в Институте. Копии всех документов представлены для ознакомления на официальном сайте Института www.izak.ru.

4.16. При поступлении в Институт из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.17. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов в электронной форме посредством электронной информационной системы.

4.18. Поступающие, представившие в приемную комиссию Института заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Вступительные испытания

5.1. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Порядком приема.

5.2. Прием на обучение производится на основе результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом с целью определения возможности лиц, поступающих в Институт, осваивать соответствующую основную образовательную программу.

5.3. Участие поступающих во вступительных испытаниях организует Приемная комиссия Института.

5.4. Программы вступительных испытаний публикуются на официальном сайте Института в разделе Приемная кампания.

5.5. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов и проводятся в соответствии с расписанием. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время проведения вступительного испытания, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путём его вывешивания на информационном стенде приемной комиссии Института и публикации на официальном сайте Института.

5.6. Поступающий, по его письменной просьбе, может быть допущен к сдаче вступительного испытания в день подачи заявления и документов в приемную комиссию, если день подачи поступающим заявления совпадает с расписанием вступительных испытаний. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

5.7. Перед началом вступительного испытания, поступающий предъявляет лицам, ответственным за обеспечение процедуры сдачи вступительного испытания, документ, устанавливающий его личность, с целью идентифицированного допуска к вступительным испытаниям.

5.8. Все вступительные испытания поступающие проходят и сдают на бесплатной основе.

5.9. Вступительные испытания проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке, позволяющей поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.10. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.11. Вступительные испытания проводятся в форме устного экзамена, онлайн (на платформе Zoom). Форма проведения экзамена установлена в программе вступительного испытания. Результаты вступительных испытаний

вносятся в ведомость и заверяются подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

5.12. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале.

5.13. При прохождении вступительных испытаний поступающий должен соблюдать следующие правила:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.д.), кроме предоставленных сотрудниками приемной комиссии;

- не пользоваться техническими средствами связи за исключением тех средств связи, с помощью которых осуществляется проведение вступительного испытания, или средств связи, разрешенных приемной комиссией;

- не покидать места, с которого проводится вступительное испытания.

5.14. К проведению вступительных испытаний могут привлекаться как члены экзаменационной комиссии, так и административно-управленческий персонал Института.

5.15. При несоблюдении правил поведения на вступительных испытаниях, перечисленных в п. 5.13. вступительного испытания, о чем составляется акт, подписываемый членами экзаменационной комиссии и утверждаемый председателем приемной комиссии. Претензии поступающего, за нарушение правил поведения, приемная комиссия не рассматривает. В данном случае поступающему будет отказано Приемной комиссией в поступлении.

5.17. Лица, не приступившие к вступительным испытаниям в указанные даты без уважительной причины, получившие результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса и не зачисляются в Институт. Лица, не приступившие к вступительным испытаниям по уважительной причине

(болезнь или иные обстоятельства), подтвержденной соответствующими документами, допускаются к ним повторно в другой группе или в резервный день.

5.18. Повторная сдача вступительного испытания в рамках одной конкурсной группы с целью улучшения оценки не допускается.

5.19. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде в день его проведения.

5.20. После объявления результатов устного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов устного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

Проведение вступительных испытаний Институт осуществляет с использованием дистанционных технологий.

6.2. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать, при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче

вступительного испытания. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание

6.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению приемной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

6.4. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.6. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма

рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (по решению приемной комиссии Института);

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (по решению приемной комиссии Института).

6.7. Условия, указанные в пунктах 6.6. настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания одного или нескольких специальных

условий. Даты прохождения вступительных испытаний устанавливаются ответственным секретарем с учетом расписания вступительных испытаний и времени необходимого для обеспечения специальных условий, указанных поступающими в заявлении (не более 10 дней после подачи заявления).

7. Правила подачи апелляции на результаты вступительных испытаний

7.1. Рассмотрение Институтом апелляции осуществляется с использованием дистанционных технологий. По результатам вступительного испытания проводимого Институтом, поступающий (доверенное лицо) имеет право в электронном виде с использованием дистанционных технологий подать в апелляционную комиссию апелляцию.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии оценкой вступительных испытаний.

7.2. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня только в электронной форме с использованием дистанционных технологий. Порядок проведения апелляции с применением дистанционных технологий определяется локальным актом Института. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

7.4. В день подачи апелляции поступающий имеет право ознакомиться с материалами вступительных испытаний. Ознакомление поступающего со своей работой проводится с использованием телеконференцсвязи Zoom, которую осуществляет ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель.

7.5. Апелляции рассматривает апелляционная комиссия, создаваемая приказом по Институту. Заявления об апелляции передаются в апелляционную комиссию ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

В заявлении об апелляции необходимо указать:

- председателя апелляционной комиссии, на имя которого подается апелляция;
- фамилию, имя, отчество поступающего и его место жительства, контактный номер телефона; название предмета и набранные баллы, которые оспариваются;
- основания для изменения баллов;
- мотивы, в силу которых поступающий считает, что его ответ оценен неверно (включая конкретные положения, содержащиеся в работе), либо факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;
- просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии. Апелляция должна быть подписана поступающим.

7.6. Рассмотрение апелляции о несогласии с оценкой не является передачей вступительного испытания, в ходе рассмотрения апелляции члены апелляционной комиссии проверяют только правильность выставленной поступающему оценки результатов сдачи вступительного испытания на основе анализа материалов вступительных испытаний.

7.7. Поступающий (его доверенное лицо) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции, с использованием телеконференции Zoom, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (доверенное лицо – доверенность на осуществление действий, связанных с процедурой апелляции).

Во время рассмотрения апелляции поступающий не вправе вносить в свой уже состоявшийся ответ никаких дополнений, изменений, разъяснений и т.д.

7.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит окончательное решение об оценке работы или ответа поступающего, при этом оценка может быть оставленная без изменений, повышена, либо понижена.

7.9. Решение оформляется протоколом, подписываемым председателем апелляционной комиссии и секретарем. Если решением апелляционной комиссии оценка изменяется, соответствующие изменения вносятся и экзаменационную ведомость. С вынесенным решением, оформленным протоколом, поступающего знакомят под роспись, после чего протокол хранится в личном деле поступающего.

7.10. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний поступающего не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения вступительного испытания поступающего подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания.

В случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта, результат проведения вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Приемную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Поступающему предоставляется возможность повторно пройти вступительное испытание в сроки, установленные Институтом.

8. Перечень и порядок учета индивидуальных достижений поступающих

8.1. При поступлении на обучение по программам магистратуры в случае предоставления документов, подтверждающих индивидуальные достижения, поступающий получает баллы согласно следующей шкале:

а) диплом высшего образования с отличием любого уровня.	5 балл
б) Мотивационное письмо	1 балл (при наличии)

	ходатайства руководителя магистерской программы)
в) Опыт работы в юридической сфере (не менее 6 месяцев)	1 балл (заверенная копия трудовой книжки)
г) Публикации в изданиях, рекомендованных ВАК при Минобрнауки России	2 балла *
д) Публикации, включенные в журналах РИНЦ/ WoS, Scopus	2/10 балла*
е) Призовые места во Всероссийских и международных научных конкурсах, олимпиадах по праву	3 баллов
и) Подтверждение участия в научных мероприятиях Института	5 баллов

* Баллы умножаются на количество публикаций.

8.2. При присвоении баллов за индивидуальные достижения, указанных в пп. а-и п. 6.1. учитывается только одно из представленных индивидуальных достижений. Суммирование баллов по нескольким индивидуальным достижениям не допускается.

8.3. Общая сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов, начисленных за вступительное испытание и за индивидуальные достижения, указанные в пп. а-и п. 6.1.

9. Формирование списков поступающих и зачисление в Институт

9.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Институт формирует списки поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

9.2. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

- 1) по убыванию суммы конкурсных баллов;
- 2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

9.3. В списках поступающих по каждому поступающему по результатам вступительных испытаний указываются следующие сведения:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие заявления о согласии на зачисление.

9.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

9.5. Для зачисления поступающий должен подать в электронной форме с использованием дистанционных технологий посредством электронной информационной системы Института заявление о согласии на зачисление, в котором указываются условия поступления, в соответствии с которыми поступающий хочет быть зачисленным.

9.6. Указанное заявление заверяется подписью поступающего сканируется в pdf формат и прикрепляется в личный кабинет абитуриента и подается в Приемную комиссию не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в Приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени.

9.7. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

9.8. Приказ о зачислении на обучение завершается до дня начала учебного года.

Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. Особенности приема для обучения

10.1. В соответствии с имеющейся у Института лицензией приемная комиссия объявляет прием в Институт на обучение по основной образовательной программе высшего образования 40.04.01 «Юриспруденция» по очной форме со сроком обучения 2 года и заочной форме со сроком обучения 2 года 5 месяцев по следующим магистерским программам:

- Корпоративный юрист;
- Международное право и международные организации (юрист-международник);
- Правовая служба в органах государственной власти;
- Юрист в сфере публичных финансов;
- Судебный юрист;
- Юрист правоохранительных органов, уголовного судопроизводства, правозащитной деятельности;
- Спортивное право.

10.2. Сроки приема документов, даты издания приказов о зачислении, даты начала занятий при поступлении на обучение указаны в следующей таблице:

Сроки приема документов	Сроки предоставления согласия на зачисление	Дата приказа о зачислении	Начало занятий
Очная форма			
08 июня – 21 августа	-до 25 августа	28 августа	1 сентября
Заочная форма			
08 июня – 18 сентября	- до 25 сентября	28 сентября	1 октября

10.3. Прием документов осуществляется в порядке, определенном в разделе 4 настоящих Правил.

10.4. Прием осуществляется по результатам вступительного испытания проводимого в форме устного комплексного междисциплинарного экзамена, включающим вопросы, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикаций на официальном сайте.

10.5. Минимальное количество баллов, необходимых для участия в конкурсе для поступающих на обучение по программам магистратуры устанавливается в 60 (шестьдесят) баллов.

10.6. Зачисление на обучение по программам высшего образования программам магистратуры осуществляется в сроки, указанные в п. 8.2., и в порядке, установленном разделом 7 настоящих Правил.

11. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

11.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования в Институте за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

11.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования в Институте наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

11.3. Иностранные граждане и лица без гражданства подают заявление в электронной форме с использованием дистанционных технологий посредством электронной информационной системы Института на русском языке и представляют:

- копию документа в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или

фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), удостоверяющего его личность, либо документа в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- электронную форму (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) оригинала документа установленного образца об образовании (или его заверенную копию), либо электронную форму (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) оригинала документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца (или его заверенную копию);

- при необходимости, электронную форму (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) свидетельство об установлении эквивалентности документа иностранного государства об образовании аттестату (диплому) Российской Федерации, выданного Рособрнадзором (если иностранное государство и выданный им документ об образовании не включены в перечень документов, признаваемых эквивалентными без прохождения процедуры признания в соответствии с заключенными международными договорами), либо оригиналы легализованного (при необходимости) в установленном порядке документа об образовании иностранного государства (с приложениями в электронной форме, если таковые предусмотрены законодательством иностранного государства):

- электронную форму (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) перевода на русский язык документа об образовании (и приложений к нему), в случае, если сам документ об образовании выписан на иностранном языке;

- электронную форму (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) копии визы на въезд, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе, дополнительно представляется.

Все представляемые в приемную комиссию Института документы или их копии должны быть переведены на русский язык, переводы на русский язык должны быть нотариально заверены и выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

11.4. При поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет помимо документов, указанных в пункте 4.5 Правил, оригиналы или копии документов, подтверждающих соответственно предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ:

- гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

- проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории

и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для выходцев (эмигрантов);

- родство по прямой восходящей линии с указанными лицами - для потомков соотечественников;

- проживание за рубежом - для всех указанных лиц¹.

11.5. Перечень и формы, порядок проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства, порядок подачи апелляций, порядок и сроки зачисления для обучения по образовательным программам высшего образования устанавливаются соответствующими разделами настоящих Правил.

¹ В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ от 24 мая 1999 г. «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»